

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 13 NOV 2015

EX. Nº 1851 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Memorandum Nº23.880 de fecha 20 de Octubre de 2015, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el "SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO".-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el "SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para el "SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO".-
- 3.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través de Portal Mercado Público el día 17 de Noviembre de 2015, hasta las 14:00 horas.-
- 4.- ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 24 de Noviembre de 2015, desde las 17:00 horas.-
- 5.- CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 14:00 horas del día 3 de Diciembre de 2015.-
- 6.- ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 16:30 horas del día 3 de Diciembre de 2015.-
- 7.- GARANTIA: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT. Nº69.070.300-9, por un valor de \$1.000.000.-, con vencimiento al 2 DE MARZO DE 2016.-
- 8.- La encargada del proceso es doña FRANCISCA ROMERO ZAPATA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-
- 9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 13 DE NOVIEMBRE DE 2015.-

Anótese, comuníquese y archívese.



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal



JOSEFA ERRAZURIZ QUIL SASTI
Alcaldesa

BBBA/MRMQ/ENGE/sgr.-

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite Nº 2584 /

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
Coordinación y Supervisión de Proyectos

Memorando N° **23.880.-**

Antecedente : No hay.

Materia : Solicita aprobación licitación pública
"SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO".

PROVIDENCIA, 20 de octubre de 2015.

DE : MARCELO BELMAR BERENGUER
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
A : JOSEFA ERRÁZURIZ GUILISASTI
ALCALDESA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública por el "SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO", para su consideración y trámites correspondientes.

El responsable administrativo de esta licitación es Francisca Romero Zapata.

Saluda atentamente a Ud.,


RQC/FRZ

Distribución/

- Archivo correlativos 2015.
- Archivo "SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO".


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
MARCELO BELMAR BERENGUER
Secretario Comunal de Planificación


V°B° JURÍDICA

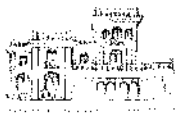

CONTRALOR
V°B° CONTROL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
12 NOV 2015
ADMINISTRACION MUNICIPAL

4
2694
12-11-2015

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRACION MUNICIPAL
V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
V°B° ALCALDESA
CHILE



LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO"

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público **13 de noviembre de 2015**
www.mercadopublico.cl

Presentación de consultas hasta las 14:00 horas a través del Portal Mercado Público **17 de noviembre de 2015**
www.mercadopublico.cl

Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 17:00 horas a través del Portal Mercado Público **24 de noviembre de 2015**
www.providencia.cl

Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 14:00 horas. **03 de diciembre de 2015**

Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:30 horas. **03 de diciembre de 2015**

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO Nº 1:

Las presentes Bases regirán el llamado a licitación pública para el “SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.

La Municipalidad de Providencia, cuenta en la actualidad con el servicio de Google Apps for Work, desde el año 2010. Por ello, es necesario licitar nuevamente la entrega de este servicio de mensajería y colaboración. Actualmente, el dominio providencia.cl posee 1420 cuentas o licencias. El servicio cuenta con soporte mensual para todas las cuentas. El oferente adjudicado, deberá proseguir la entrega del servicio, debe ser desde el 28 de diciembre de 2015, fecha en la que deberá estar realizado el traspaso de la administración para el dominio providencia.cl.

Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles de la prestación del servicio serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la presente propuesta pública.

ARTICULO Nº 2:

La licitación antes señalada se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato, la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación, le fueren aplicables.

ARTICULO Nº 3:

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 18.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

ARTICULO Nº 4:

Las Bases de licitación y demás antecedentes de la presente propuesta serán publicados a través del Portal www.mercadopublico.cl.

ARTICULO Nº 5:

La inspección técnica del servicio estará a cargo del Departamento de Computación (en adelante ITS) perteneciente a la Secretaría Comunal de Planificación (en adelante “SECPLA”).

ARTICULO Nº 6:

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través de www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el cronograma de licitación, publicado en dicho Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

ARTICULO Nº 7:

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del Servicio, salvo los que se indican expresamente en la Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

ARTICULO Nº 8:

Por la naturaleza de esta licitación, **no se considera visita a terreno**. Todas las consultas necesarias, deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo Nº6, respetando la forma y plazos indicados.

2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

ARTICULO Nº 9:

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. **Se podrá ingresar solo una oferta por oferente.**

A. Antecedentes Administrativos:

En forma física:

A.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia Nº963, hasta las 14:00 horas del día del cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

La garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de **\$1.000.000.- (un millón de pesos)**, o su equivalente en el valor económico, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento al **02 de marzo de 2016**.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de seriedad de la oferta de (nombre del oferente) por la licitación denominada **"SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO"**.



En caso de presentar Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento.

En el caso de la póliza de Seguro, ésta será Cod. Pol 120131751 denominada “póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas” y se incluirá la glosa señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°14 de las presentes bases.

En forma digital:

- A.2.- Individualización completa del oferente, conforme al formulario entregado (Anexo N°1).**
- A.3.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales,** emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
- A.4.-** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “**Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**”, debidamente firmada por el representante legal respectivo. (Anexo N°2).
- A.5.-** Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).
- A.6.-** Copia vigente de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación.
- A.7.- Declaración Jurada,** debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (Anexo N°3), la cual incluye:
- Declaración de no tener inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas. En lo relacionado a las vinculaciones de parentesco.
 - Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas.
 - Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición –temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del estado, establecidas en el N°2, del artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- A.8.- Compromiso de Confidenciabilidad,** debidamente firmado por el oferente o su representante legal (Anexo N°10).



Todos los documentos y certificados solicitados, **deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.**

NOTA: El oferente no estará obligado a presentar el documento indicado en el punto A.7., cuando éste se encuentre en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la Unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través de "Aclaración Ofertas" en los plazos indicados en el Artículo N°12 de las presentes bases.

B.- Antecedentes Técnicos

B.1.- Antecedentes Curriculares, para lo cual debe acompañar lo siguiente:

- a) Currículo del oferente o empresa oferente.
 - b) Currículo del personal técnico a cargo del soporte y de la contraparte del contrato o jefe de proyecto.
 - c) Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución" (**Anexo N°4**), que acrediten experiencia en trabajos similares y entregada conforme al formato indicado en las presentes Bases Administrativas, de lo contrario no serán considerados en la evaluación.
 - d) Certificados emitidos por el mandante, decretos, contratos, órdenes de compra con sus respectivas facturas u otros antecedentes válidos que respalden dicha información, de trabajos ejecutados durante los últimos 3 años, que indiquen el tipo y monto del contrato.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
 - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.

B.2.- Propuesta Técnica, de acuerdo a lo indicado en el **Anexo N°5**.

C.- Propuesta Económica

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de Licitación. **Los oferentes interesados en participar en la presente licitación, deberán llenar la totalidad de los formularios del servicio ofertado (Anexos N°6, Anexo N°7 y Anexo N°8).**

C.1.-Carta Oferta, conforme a formulario **Anexos N°6**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

C.2.- Listado de Partidas, conforme a formulario **Anexos N°7**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

C.3.-Listado de Precios Unitarios, conforme a formulario **Anexos N°8**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

En el Portal Mercado Público, los valores económicos a ingresar, se considerarán en NETOS y se

expresarán en USD (Dólares Americanos), dichos valores, deberán ser coincidente con los ingresados en la Carta Oferta presentada por el oferente, debiendo adjuntar obligatoriamente el archivo correspondiente. En caso de no coincidencia entre los valores ingresados en Portal y Anexo N°6, prevalecerá el valor ingresado en el Anexo N°6 o Carta Oferta.

El oferente deberá considerar la totalidad de las partidas incluidas en el "Listado de Precios Unitarios", de lo contrario se declarará fuera de bases.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta, indicadas en el cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO N° 10:

El monto de la propuesta será ofertado por los oferentes en los anexos respectivos. Los valores que allí se indiquen se entenderán expresados en dólares americanos (USD) con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el adecuado cumplimiento del contrato.

La contratación del servicio que se licita será a **SUMA ALZADA**.

El concepto "Valor Total del Contrato" corresponderá al Valor Total Mensual del Servicio de Correo con Soporte por 36 meses más el Valor Total de Migración Partner, impuesto incluido.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

ARTICULO N° 11:

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Cronograma de licitación. Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por el Secretario Comunal de Planificación o quienes estos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este Acto, se verificarán los documentos solicitados en el **Artículo N°9** de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Secretaría Municipal el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el Artículo N° 9, letra A.1

La Comisión de Apertura deberá dejar fuera de bases a aquellos oferentes que presenten más de una oferta, tal como se indica en el primer párrafo del artículo N°9.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si esta garantía no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9, letra A.1.-, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A (a excepción de la letra A.1.-), quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°9, letras B y C), obligará a la Comisión de Apertura declare la oferta fuera de bases.

A continuación, se abrirá los archivos digitales de la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el Acta ya señalada.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

5.- EVALUACIÓN:

ARTICULO N° 12:

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por un funcionario de Administración Municipal y dos funcionarios de la SECPLA, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran esos oferentes

una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, mediante la cual la comisión evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 10 días corridos y se contará desde la notificación en el portal www.mercadopublico.cl. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de bases.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

- Oferta económica 60 %
- Propuesta técnica 35 %
- Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta 5%

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N°9 "Metodología Y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y se establecerán las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplen.

6.- ADJUDICACIÓN:

ARTICULO N° 13:

La adjudicación de todo el servicio, será a un solo oferente, siendo éste el que de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga el mayor puntaje final conforme a la pauta de evaluación (Anexo N°9).

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el **Artículo N°9 letra A.1.-**

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a adjudicar a la oferta más económica. Si el empate persiste, se considerará la oferta técnica para dirimir.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el Portal Mercado Público. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, indicando en caso de ser necesario la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

ARTICULO N° 14:

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo

menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los factores y criterios técnicos y económicos de evaluación. La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 15º día hábil siguiente a la publicación en www.mercadopublico.cl, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para la adjudicación.

READJUDICACIÓN

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado en primera instancia:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamentos, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

7.- LIBRO DE SERVICIOS

ARTICULO N°15:

La ITS llevará un libro de servicios para el contrato, donde se anotarán las deficiencias u observaciones que merezcan el desarrollo del servicio. Por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen.

8.- CONTRATO

ARTICULO N° 16:

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por causas imputables a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

ARTICULO Nº 17:

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en Chile Proveedores.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

ARTICULO Nº 18:

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando para estos efectos el valor de la UTM el día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

9.- GARANTIAS

ARTICULO Nº 19:

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato impuesto incluido, expresada en Dólares Americanos (USD), la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta 90

días corridos después de la Recepción Provisoria del servicio, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N°9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (Nombre del adjudicatario) por el "SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

ARTICULO N° 20:

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes.

ARTÍCULO N°21:

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, debe entenderse, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

ARTICULO N° 22:

La garantía a que se refiere el Artículo N°19 precedente, deberá acompañarse por el adjudicatario al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

ARTICULO N° 23:

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el Artículo N° 19 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta su completa ejecución, y sólo se terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva, en la forma dispuesta en el Artículo N°43 de estas bases.

ARTICULO Nº 24:

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa contratista o subcontratista del servicio, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El contratista deberá entregar a la Unidad encargada del contrato la "Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas".

10.- REAJUSTES

ARTICULO Nº 25:

No habrá reajustes de ningún tipo.

11.- MODIFICACIONES

AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

ARTICULO Nº 26:

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al adjudicatario que amplíe hasta en un 30% el servicio contratado y/o disminuya en un 30% el servicio respecto del valor total del contrato estipulado en el contrato.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía. Esta aprobación o rechazo será comunicada a la empresa por la ITS a través del Libro de Servicios, sólo después de ello se podrá iniciar el servicio.

Los aumentos o disminuciones del mismo deberán ser aprobados por la Alcaldesa y serán ratificados por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos trabajos de acuerdo a los valores originalmente pactados.

Las ampliaciones y disminuciones de servicio regirán a contar de la fecha en que la ITS así lo indique en el Libro de Servicios. Todos los aumentos de servicio deberán garantizarse en la misma forma y porcentaje que el contrato original, con una garantía complementaria, expresada en USD (dólares americanos), con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

ARTICULO Nº27:

Los oferentes, deberán entregar un listado de precios unitarios, a fin de utilizarlos posiblemente para añadir más cuentas de correo, añadir archiving y/o utilizar servicios de capacitación. Estos servicios no podrán sobrepasar el 30% del valor del contrato.



El uso de estos servicios adicionales y las instancias de aprobación, serán realizados de la siguiente forma:

- Cuando el servicio sea menor igual a las 100 UTM (con impuesto incluido), deberá contar con el respectivo V°B° de autorización del Secretario Comunal de Planificación, debiendo posteriormente, ser enviada la solicitud para su aprobación o rechazo en Comisión de Hacienda. Esta aprobación o rechazo, será comunicada a la empresa por la ITS a través del Libro de Servicios y sólo después de ello se podrán iniciar la entrega si corresponde. En caso de ser aprobada, deberá quedar constancia en Libro de Servicios del N° de Sesión y N° de Acuerdo de Comisión de Hacienda que aprueba el servicio. La restricción para lo anterior, será de sólo hasta 100 UTM por mes, bajo esta condición.

Para calcular el cumplimiento del tope en UTM del servicio, se deberá utilizar el valor dólar observado informado en el Banco Central, dicho valor, al último día hábil del mes de la solicitud de adquisición mediante Listado de Precios Unitarios. El valor obtenido en pesos será dividido por la UTM del mismo mes, obteniendo de esta forma el valor en UTM al que corresponde el servicio.

ARTICULO N°28:

Si se dispone la realización de un servicio complementario que contenga partidas que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas o en listado de precios unitarios, el contratista deberá presentar en el plazo indicado a través del Libro de Servicios a la ITS, el estudio del nuevo precio, para su aprobación.

El valor del nuevo Ítem o Partida deberá ser ratificado por Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, quedando así incorporado oficialmente al listado original, a contar del período siguiente al que fuera incorporado el contrato.

ARTICULO N°29:

Los plazos para suscribir la modificación de contrato en la Dirección Jurídica, y presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original.

Si los servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo de la empresa.

12.- PAGOS

ARTICULO N° 30:

El pago de los servicios contratados se realizará de la siguiente forma:

- **PAGO ÚNICO:** El servicio de migración partner, será cancelado una vez transcurrido el plazo de migración propuesto por la empresa en su oferta. El valor a cancelar, corresponderá al valor del ítem N°2 de Carta Oferta en su "Total Neto Migración", aplicando el respectivo impuesto. Deberá quedar constancia de lo realizado mediante aprobación en libro de servicios.
- **MENSUAL:** El servicio de correo con soporte mensual, será cancelado según la oferta adjudicada, detallada en el documento de Carta Oferta. Corresponderá al valor del ítem N°1 en su "Total Mensual Neto", aplicando el respectivo impuesto. Dicho valor podrá ser proporcional para el primer mes de servicio, en base a los días de entrega del mismo y por tanto de aceptada su migración (proporcional en base a 30 días mes).

- **LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS:** Los servicios del Listado de Precios Unitarios que sean requeridos, serán cancelados conforme a las cantidades y montos efectivamente aprobados, según lo señalado en Artículo N°28, incluyendo el cumplimiento de las restricciones ahí descritas. Se deberá adjuntar al documento de pago, el Memorándum del Secretario Comunal de Planificación (con V°B°), el acta de Comisión de Hacienda y el respectivo folio de Libro de Servicios.

Para realizar el cálculo de la facturación a pesos chilenos, se utilizará el valor dólar observado informado en el Banco Central, dicho valor, al último día del mes al que corresponde el mes del servicio.

ARTICULO N° 31:

Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al servicio prestado, la ITS entregará al adjudicatario el resumen de las multas en que éste haya incurrido durante el mes a pagar.

PARA CADA ESTADO DE PAGO DEL SERVICIO, se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** conforme a lo dispuesto por la Ley N° 20.123, de Subcontratación, emitido por la Dirección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** si las hubiere.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la ITS.
- Toda aquella información solicitada por libro de servicios durante el plazo del estado de pago.

No se iniciará la tramitación de la factura si a criterio de la ITS no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento al servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

ARTICULO N° 32:

Queda expresamente prohibido que el contratista de la licitación, sin la autorización expresamente del Municipio, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que se referencia la Ley N°19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el Artículo 3° N°2 de la referida ley N°19.983, de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

13.- RETENCIONES

ARTICULO N° 33:

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el Artículo N°31, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tengan a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores respectivos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que corresponda por el término de la relación laboral, solo respecto del

tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO Nº 34:

El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el contratista contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

ARTICULO Nº 35:

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recepción Provisoria del Servicio. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al adjudicatario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

ARTICULO Nº 36:

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento.

ARTICULO Nº 37:

El contratista deberá designar un profesional con experiencia en el área materia de esta licitación, de a lo menos 3 años, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse la ITS en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico vigente. Dicho profesional, será designado y presentado una vez adjudicado el servicio.



15.- PLAZOS

ARTICULO Nº 38:

La duración del contrato tendrá una vigencia de 36 meses, regirá desde el **28 de diciembre de 2015**.

16.- MULTAS

ARTICULO Nº 39:

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la ITS, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicio, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Secretario Comunal de Planificación.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Secretario Comunal de Planificación tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley Nº 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley Nº 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente durante el período de ejecución del servicio.

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Secretaría Comunal de Planificación, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTICULO N°40:

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la ITS, para efectos de la aplicación:

- a) Incumplimiento del plazo de traspaso de dominio, habiendo ya recibido el token de transferencia, se multará a la empresa con 10 UTM por día de atraso.
- b) Incumplimiento de las instrucciones técnicas y/o administrativas informadas mediante correo electrónico y/o libro de servicios por la ITS en el plazo comprometido (SLA), se multará a la empresa con 2 UTM por cada día de falta o incumplimiento.
- c) Degradación del servicio, no siendo atribuido a problemas relacionados con los accesos a internet propios de la municipalidad, es decir, problemas físicos de enlaces dedicados, problemas de ancho de banda, problemas de ISP, problemas por mantenencias realizadas en Municipalidad, problemas en firewall de la municipalidad o cualquier otro dispositivo o evento que lo afectase. Si esta degradación fuese mayor a 1 hora por evento y por día, se multará a la empresa con 3 UTM por evento. La empresa, deberá igualmente entregar el respectivo informe, donde deberá señalar el motivo de tal degradación y la acción de corrección realizada.
- d) No cumplimiento del uptime mensual. En este uptime será descontado el tiempo que concierne a fallas propias del servicio y se excluirá los eventos causados y atribuibles a Municipalidad, conforme a lo señalado en el punto N°3 de las Bases Técnicas. Se multará a la empresa con 5 UTM.

17.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

RECEPCIÓN PROVISORIA

ARTÍCULO N°41:

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la ITS, el contratista y el Secretario Comunal de Planificación, procederán a levantar un acta de la Recepción Provisoria, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados antes de la Recepción Definitiva.

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

ARTICULO N°42:

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva del servicio.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

ARTÍCULO N°43:

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por la ITS, el Director de SECPLA y el contratista.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la ITS y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTICULO Nº44:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Estado notorio de insolvencia del contratista o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, fundadamente.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente las consignadas en los Artículos N° 34 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la SECPLA, debiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo la primera de ellas, será procedente la utilización de procedimiento de aplicación de sanciones regulado en el Artículo N°39 de las presentes Bases Administrativas.

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el contratista.

Por su parte, la Municipalidad de Providencia informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO Nº45:

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

ARTICULO N°46:

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTÍCULO N°47:

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación de la ITS municipal.



RQC/KHC/FRZ



MARCELO BELMAR BERENGUER
Secretario Comunal de Planificación



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (**) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____





LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”
RESUMEN DE CONTRATOS
EMPRESA : _____

RUT : _____ **Correo** _____

AÑOS DE EXPERIENCIA EMPRESA: _____

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde		Hasta
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde		Hasta
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos tres años en el rubro objeto de licitación.
- Todo servicio acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, informes favorables, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información.
- En caso de que se tratare de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

Firma Oferente o Representante Legal
Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”
PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Para evaluar las propuestas, el oferente deberá responder el siguiente chequeo y acompañar todo documento, certificado, etc., que permita validar y respaldar el cumplimiento de esta información.

Años de experiencia de la empresa en prestación de servicios	_____ Años Escriba la cantidad en números
Certificación de Partner que señale validez y vigencia para la entrega de soluciones Google Apps for Work	[SI] _____ [NO] _____ Sí es sí, debe adjuntar certificado emitido por Google.
Contempla todos los productos (aplicaciones y adicionales) señalados en el N°2 de las Bases Técnicas?	[SI] _____ [NO] _____ Adjuntar este detalle en su propuesta técnica.
Carta Gantt de migración de Partner proveedor del dominio Providencia.cl y entrega del servicio desde el 28 de diciembre de 2015	[SI] _____ [NO] _____ Adjuntar Carta Gantt a propuesta técnica.
Posee certificación ISO 27000?	[SI] _____ [NO] _____ Sí es sí, debe adjuntar certificado vigente que avale.
La empresa dispone de un oficial de seguridad? (interno o consultor externo)	[SI] _____ [NO] _____ Sí es sí, debe adjuntar curriculum, diplomas o certificados de cursos relacionados.
Posee certificación ISO 9001?	[SI] _____ [NO] _____ Sí es sí, debe adjuntar certificado vigente que avale.
Posee procedimientos internos sobre la seguridad a la información de los clientes?	[SI] _____ [NO] _____ Si es “SI”, señale que procedimientos: _____ _____ _____ Además, debe adjuntar explicación de estos en su propuesta técnica.
Posee medidas en su organización para resguardar la integridad y confidencialidad de la información entregada?	[SI] _____ [NO] _____ Si es “SI”, señale que procedimientos: _____ _____ _____ Además, debe adjuntar explicación de estos en su propuesta técnica.
Posee mesa de soporte todos los días del año?	[SI] _____ [NO] _____ Además, debe describir en su propuesta técnica el proceso de atención clientes, escalamientos y cumplimiento de SLA solicitado.
Asume los compromisos establecidos en Anexo N°10 y sus Cláusulas, los cuales serán parte del contrato del servicio?	[SI] _____ [NO] _____ Debe entregar firmado por representante legal el Anexo N°10.

Además debe adjuntar currículo del personal técnico a cargo de soporte y jefe de proyecto.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta para la “SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”, es:

1.- SERVICIO DE CORREO CON SOPORTE MENSUAL

DESCRIPCIÓN	VALOR NETO MENSUAL EN USD
Total Mensual Neto (del total neto mensual correo con soporte del N°1 de anexo N°7) (Valor a ofertar en el Portal mercado Público)	USD _____
Impuesto (____%)	USD _____
TOTAL MENSUAL	USD _____

2.- SERVICIO DE MIGRACIÓN PARTNER PARA DOMINIO PROVIDENCIA.CL POR ÚNICA VEZ

DESCRIPCIÓN	VALOR NETO POR ÚNICA VEZ EN USD
Total Neto Migración (del total neto por migración del N°2 de anexo N°7) (Valor a ofertar en el Portal mercado Público)	USD _____
Impuesto (____%)	USD _____
TOTAL POR UNICA VEZ	USD _____

- El Plazo de entrega del servicio será de _____ días corridos.
- Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irrogue la entrega de los servicios soporte, logística, gastos generales y utilidades.
- El oferente debe ingresar oferta para todos los ítems. En caso que para el Servicio N°2 su oferta sea cero costo, debe ingresar el número cero (no debe quedar en blanco y no debe escribir en palabras) de lo contrario quedará automáticamente fuera de bases.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en los documentos: Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a Consultas entregadas por la Municipalidad de Providencia.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”
LISTADO DE PARTIDAS
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestro listado de partidas, en base a la oferta presentada para el “SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”, es:

1.- SERVICIO DE CORREO CON SOPORTE MENSUAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO EN USD	VALOR TOTAL NETO EN USD
Cuentas de Correo Electrónico de 30 GB sin VAULT con soporte Incluido	1420	USD _____	USD _____
TOTAL NETO MENSUAL CORREO CON SOPORTE			USD _____
Impuesto (_____%)			USD _____
TOTAL MENSUAL CORREO CON SOPORTE			USD _____

2.- SERVICIO DE MIGRACIÓN PARTNER PARA DOMINIO PROVIDENCIA.CL POR ÚNICA VEZ

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL NETO EN USD
Configuración de traspaso de partner (token) y ajuste traspaso de Administrador de dominio Providencia.cl para 1.420 cuentas iniciales sin Vault.	USD _____
Impuesto (_____%)	USD _____
TOTAL POR MIGRACIÓN	USD _____

Firma Oferente o Representante Legal
Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”
LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta para la “SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”, es:

1.- SERVICIOS RELACIONADOS CON CORREO ELECTRÓNICO

ITEM	SERVICIO	UNIDAD	VALOR UNITARIO MES NETO EN USD	IMPUESTO MES EN USD	VALOR TOTAL MES NETO EN USD
1.1	Cuenta de correo de 30 GB de capacidad con soporte mensual (por unidad mensual).	Unidad Mes	USD _____	USD _____	USD _____
1.2	Cuenta de correo de 100 GB de capacidad con soporte mensual (por unidad mensual).	Unidad Mes	USD _____	USD _____	USD _____
1.3	Google Apps Vault (Archiving) con soporte mensual (por unidad mensual).	Unidad Mes	USD _____	USD _____	USD _____

2.- SERVICIOS PROFESIONALES Y DE CAPACITACIÓN

ITEM	SERVICIO	UNIDAD	VALOR UNITARIO NETO EN USD	IMPUESTO EN USD	VALOR TOTAL NETO EN USD
2.1	Capacitación teórica hasta 100 personas (no incluye sala).	Hora	USD _____	USD _____	USD _____
2.2	Capacitación práctica hasta 25 personas (no incluye sala, no incluye computadores).	Hora	USD _____	USD _____	USD _____

- El oferente debe ingresar oferta para todos los ítems. En caso que para el Servicio N°2 algún ítem de su oferta sea cero costo, debe ingresar el número cero (no debe quedar en blanco y no debe escribir en palabras) de lo contrario quedará automáticamente fuera de bases.

Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irrogue la adquisición de los equipos, despacho, logística, gastos generales y utilidades.

Firma Oferente o Representante Legal
Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

La evaluación, comprenderá las ofertas económicas por tramo, cumplimiento técnico y cumplimiento de requisitos formales. La adjudicación, será para el tramo que resulte más conveniente.

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (60%)

1.1. Carta Oferta (90%)

La metodología de evaluación para este ítem, se hará de acuerdo a la relación de menor costo.

VTOMV = Valor total oferta menor valor
VTOE = Valor total oferta de la empresa

El VTOE del Servicio N°1 de Carta Oferta (Anexo N°6), se obtendrá del “Total Mensual” multiplicado por 36 (meses), según valores ingresados por cada oferente en su oferta para dicho servicio. Se entiende entonces, que VTOMV será el menor valor resultante ofertado entre todas las empresas.

1.1.1. Servicio de Correo con Soporte Mensual (90%)

$$\text{Puntaje Mensual} = ((\text{VTOMV}/\text{VTOE}) \times 100) \times 0,90$$

1.1.2. Servicio de Migración Partner para Dominio Providencia.cl Por Única Vez (10%)

El VTOE del Servicio N°2 de Carta Oferta (Anexo N°6), se obtendrá del “Total por Única Vez”, según valor ingresado en su oferta para dicho servicio. Se entiende entonces, que VTOMV será el menor valor resultante ofertado entre todas las empresas.

$$\text{Puntaje Migración} = ((\text{VTOMV}/\text{VTOE}) \times 100) \times 0,10$$

Si el “Total por Única Vez” ingresado en oferta de Servicio N°2 es cero, entonces, automáticamente el oferente obtiene 5 puntos. De ser sólo dos los oferentes entonces el siguiente obtendrá 0 puntos. Si son tres o más oferentes, entonces la fórmula se aplicará con los valores de los oferentes restantes (que no tengan oferta cero), donde al resultado obtenido a cada uno se le restará el 50% de los puntos obtenidos.



1.1.3. Resultado Final de La Oferta Económica

$$\text{Puntaje CO Final} = (\text{Puntaje Mensual} + \text{Puntaje Migración}) \times 0,90$$

1.2. Listado de Precios Unitarios (10%)

La metodología de evaluación para este ítem, se hará de acuerdo a la relación de menor costo.

VUTOMV = Valor unitario total oferta menor valor

VUTOE = Valor unitario total oferta de la empresa

El VUTOE del Servicio N°1 del Listado de Precios Unitarios (Anexo N°8), se obtendrá del "Valor Total Mes Neto en USD", según valores ingresados en cada ítem. Se entiende entonces, que VUTOMV será el menor valor resultante por cada ítem entre todas las empresas en el Servicio N°1.

1.2.1. Ítem 1.1 para Cuenta de Correo Adicional de 30 GB (20%)

$$\text{Puntaje PU 1.1.} = ((\text{VUTOMV}/\text{VUTOE}) \times 100) \times 0,20$$

1.2.2. Ítem 1.2 para Cuenta de Correo Adicional de 100 GB (20%)

$$\text{Puntaje PU 1.2.} = ((\text{VUTOMV}/\text{VUTOE}) \times 100) \times 0,20$$

1.2.3. Ítem 1.3 para Vault o Archiving por Cuenta de Correo (20%)

$$\text{Puntaje PU 1.3.} = ((\text{VUTOMV}/\text{VUTOE}) \times 100) \times 0,20$$

1.2.4. Ítem 2.1 para Capacitación Teórica hasta 100 personas (20%)

El VUTOE del Servicio N°2 del Listado de Precios Unitarios (Anexo N°8), se obtendrá del "Valor Total Neto en USD", según valores ingresados en cada ítem. Se entiende entonces, que VUTOMV será el menor valor resultante por cada ítem entre todas las empresas en el Servicio N°2.

$$\text{Puntaje PU 2.1} = ((\text{VUTOMV}/\text{VUTOE}) \times 100) \times 0,20$$

1.2.5. Ítem 2.2 para Capacitación Práctica hasta 25 personas (20%)

$$\text{Puntaje PU 2.2} = ((\text{VUTOMV}/\text{VUTOE}) \times 100) \times 0,20$$



Si el "Valor Total Neto en USD" ingresado en algún ítem de oferta en Servicio N°2 es cero, entonces, automáticamente el oferente **obtiene 20 puntos** para dicho ítem. De ser sólo dos los oferentes entonces el siguiente obtendrá 0 puntos. Si son tres o más oferentes, entonces la fórmula se aplicará con los valores de los oferentes restantes (que no tengan oferta cero), donde al resultado obtenido a cada uno se le restará el 50% de los puntos obtenidos.

1.2.6. Resultado Final para Listado de Precios Unitarios

$$\text{Puntaje PU Final} = (\text{Puntaje PU 1.1} + \text{Puntaje PU 1.2} + \text{Puntaje PU 1.3} + \text{Puntaje PU 2.1} + \text{Puntaje PU 2.2}) \times 0,10$$

1.3. Resultado Final Evaluación Económica

$$\text{TOTAL PUNTAJE ECONÓMICO} = (\text{Puntaje CO Final} + \text{Puntaje PU Final}) \times 0,60$$

2. EVALUACIÓN TÉCNICA (35%)

De acuerdo al resultado de cada ítem, estos serán sumados conforme al máximo permitido indicado para cada ítem. Esta suma, será "Puntaje Obtenido Tabla".

ÍTEMS A EVALUAR	PUNTAJE TABLA	MÁX. ÍTEM
Currículum de la Empresa	Experiencia técnica en prestación de servicios : Menor a 1 año = 0 puntos Menor a 3 años y mayor igual a 1 año = 3 puntos Menor a 7 años y mayor igual a 3 = 7 puntos Igual o Mayor a 7 años = 10 puntos	10
Certificación Google	a) Sí, es socio certificado para productos Google Apps = 10 puntos b) No es socio certificado para productos Google Apps = 0 puntos	10
Solución	a) Sí, contempla todos los productos Google Apps del punto N°2 (BT) = 10 puntos b) No contempla todos los productos Google Apps del punto N°2 (BT) = 0 puntos	10
Certificación ISO 27000	a) Sí, está certificado en ISO 27000 = 10 puntos b) No está certificado en ISO 27000 = 0 puntos	10
Certificación ISO 9001	a) Sí, está certificado en ISO 9001 = 10 puntos b) No está certificado en ISO 9001 = 0 puntos	10
Oficial de Seguridad	a) Sí, cuenta con oficial de seguridad = 10 puntos b) No cuenta con oficial de seguridad = 0 puntos	10



ÍTEMS A EVALUAR	PUNTAJE TABLA	MÁX. ÍTEM
Procedimientos Internos	a) Sí explica procedimientos de seguridad clientes y la organización = 10 puntos b) No explica procedimientos de seguridad clientes y la organización = 0 puntos	10
Carta Gantt	a) Sí, cumple con fecha inicio administración dominio providencia.cl = 10 puntos b) No cumple con fecha inicio administración dominio providencia.cl = 0 puntos	10
Anexo N°10	a) Sí, firma y asumen cláusula de Anexo N°10 = 10 puntos b) No firma cláusula de Anexo N°10 = 0 puntos	10
SLA	a) SLA de 1 hora máx. (o menor) de tiempo respuesta = 10 puntos b) SLA superior a 1 hora máximo = 0 puntos <i>(*) En caso de ser único oferente, automáticamente obtiene 10 puntos en ítem.</i>	10

TOTAL PUNTAJE TÉCNICO = (Puntaje Obtenido Tabla x 0,35)

3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACION DE LA OFERTA (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes administrativos.	100 puntos
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes	80 puntos
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes	50 puntos
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes	0 puntos

TOTAL PUNTAJE REQUISITOS = Puntaje de la tabla x 0,05

4. EVALUACIÓN FINAL

Resultado final, corresponderá a la suma de puntajes finales obtenidos:

PUNTAJE FINAL = Total Puntaje Económico + Total Puntaje Técnico + Total Puntaje Requisitos



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”

COMPROMISOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

- Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°17.336, sobre propiedad intelectual.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°19.223, sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.
- Lo descrito en los puntos N°1, 2, 3, 4 y 5 siguientes de este documento.
- Por último, el oferente se compromete a firmar la Declaración Jurada modelo adjunta en este documento, la cual formara parte integrante del contrato.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

1.- POLITICAS DE PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los datos e información que sean almacenados, procesados y transferidos sobre la plataforma, ya sea nube privada, pública o híbrida (Cloud) o cualquier otra que forme parte de los servicios contratados deberá contemplar las siguientes consideraciones:

- Asegurar la transmisión de la información, mediante canales seguros y con el debido cifrado de ésta. En caso contrario contemplar enlaces dedicados de comunicación punto a punto, contemplando encapsulación mediante Vlan de uso exclusivo para el servicio.
- Mantener seguridad en los accesos, de tal forma que esta no sea ilegítimamente accesible y por tanto revelada por una tercera persona sin contar esta con la debida autorización por parte de la Municipalidad.
- Cualquier información, ya sea nombres de usuarios, cuentas de correos, preferencias, número de cédula de identidad, nombres completos o cualquier información de carácter privado o personal, no deberá ser cedida a terceros, incluso luego de caducado el contrato.
- Adoptar todas las medidas, tanto organizativas como técnicas, para reguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos contenidos en sus registros con la finalidad de evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los mismos.
- Donde aplique y sea solicitud o requerimiento descrito en bases, el servicio debe contemplar el respaldo y almacenamiento de la información en la misma forma cifrada y en dependencias y medios que permitan conservar los respaldos en un tiempo de al menos 6 años. Las copias deben ser cedidas a la Municipalidad en el plazo de vigencia del contrato.
- El prestador del servicio, debe tener implementada las medidas técnicas y organizativas adecuadas para el resguardo y no corrupción de la información almacenada.
- Los datos que sean almacenados en la nube del prestador del servicio, no deberán ser accedidos o utilizados para otros fines anexos o distintos por lo que fue originalmente contratado.
- Cada una de las partes, acuerda mantener la confidencialidad de la Información de la otra parte, durante un periodo de tres años contados desde la fecha del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en ley N°19.628, respecto de datos de carácter personal, si corresponde.
- De igual forma, cada una de las partes acuerdan revelar la información Confidencial solamente a aquellos empleados o agentes que requieran el acceso a la Información Confidencial en términos del presente contrato y quienes deberán protegerla contra su revelación no autorizada. Nos obstante lo anterior, el presente contrato que se suscriba, sus anexos, y la resolución que los apruebe, son públicos y como tal se informarán a través del portal Mercado Público, conforme a lo dispuesto por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- La Municipalidad comprende que esta prestación de servicio no implica la transferencia, compra o ceder bajo alguna forma la propiedad intelectual o parte de esta a la Municipalidad. Sin embargo, el prestador del servicio será penalizado bajo los aspectos legales que correspondan si realiza violación a los derechos de propiedad intelectual de cualquier información que este almacenada en el servicio.
- La Municipalidad podrá solicitar en cualquier momento de vigencia de prestación del servicio, el auditar la vigencia de los procesos relacionados con la Seguridad de la Información y sus certificaciones asociadas.



- En el caso que la Municipalidad no continúe con los servicios prestados, ya sea, por término anticipado o por cumplir el plazo legal convenido, el prestador del servicio debe facilitar las condiciones técnicas para que la Municipalidad pueda recuperar, descargar o migrar la información almacenada en el servicio a un nuevo proveedor. Esto no debe constituir una nueva cotización o un valor adicional al ya pactado originalmente.
- Una vez que finalizada la relación contractual del contrato y habiéndose migrado la información contenida, el prestador del servicio tiene la obligación de eliminar de forma irreversible los datos que fueron subidos a esta. Además, está obligado a mantener la confidencialidad de forma indefinida.
- El prestador del servicio y sus empleados están obligados a cumplir con las disposiciones establecidas por la Ley N°19.628.
- El prestador del servicio es civilmente responsable de la filtración o uso inadecuado de los datos personales que le son confiados.
- El prestador del servicio debe suscribir una declaración jurada que contenga un compromiso de confidencialidad.
- El prestador del servicio o el tercero dentro del marco del servicio global o contrato suscrito, deberá(n) poseer y cumplir con normativas sobre seguridad de la información tales como ISO 27000.
- La Municipalidad podrá realizar auditorías de cumplimiento sobre la Confidencialidad y Seguridad de la Información al prestador del servicio, incluso podrá realizar aquello a través de un tercero de confianza contratado por acto administrativo, cuya labor será la de verificar las respectivas certificaciones y procedimientos que formen parte de la normativa técnica utilizada por el prestador del servicio y que tengan relación directa con los servicios prestados.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, si correspondiera.-

2.- SOBRE PRESTADORES DE SERVICIO CON CLOUD EN EL EXTRANJERO

- Dependiendo de cómo las bases de la prestación del servicio lo indiquen o requieran, el proveedor deberá de preferencia contemplar (para la prestación de este servicio en particular) su infraestructura en territorio nacional. En caso contrario, el proveedor debe informar a la Municipalidad el lugar de ubicación física de los servidores desde donde residirá el servicio.
- Para el caso que toda o parte de la infraestructura que forma parte del servicio, tenga como ubicación física territorio extranjero, entendiéndose con esto que la información está sujeta a jurisdicción extranjera, el prestador del servicio está obligado a informar el marco regulatorio por el cual se rige ante la petición de un gobierno extranjero en solicitar acceso a los datos e información que son de propiedad de la Municipalidad.
- A fin de resguardar y velar por la reserva de la información, y en el caso, que otro organismo gubernamental extranjero solicite acceso a ésta, el prestador del servicio se ve obligado a informar inicialmente a la Municipalidad, debiendo dar el detalle del órgano que solicita tal acceso, el motivo y/o causa. Tal petición, deberá ser realizada de forma escrita y dirigida al representante legal de la Municipalidad. Respecto de la aceptación de este requerimiento, será conforme a la decisión que la Municipalidad estipule bajo la forma y marco legal que le parezca más prudente al presentar su respuesta.

3.- MODIFICACIONES

- Los términos, condiciones o indicaciones que forman parte de este Anexo, no le otorga al prestador del servicio a realizar la modificación unilateral de éstas.
- La Municipalidad no está obligada a aceptar términos o cláusulas anexas de forma posterior al proceso previo de contratación del servicio.
- En caso que la empresa requiera incluir cualquier modificación, esta deberá hacerse de forma expresa, por escrito y de común acuerdo por las partes, debiendo aprobarse por acto administrativo correspondiente. Sin embargo, la Municipalidad no está obligada a aceptar los nuevos términos.

4.- RESPONSABILIDAD

- El prestador del servicio es el responsable civil directo al incumplir con sus obligaciones, ya sea por la pérdida de la información o por incumplimiento de disposiciones contractuales, aun cuando subcontrate a terceros parte del servicio.
- El prestador del servicio, es responsable de informar a la Municipalidad cuando subcontrate un servicio en directa relación con el prestado a la Municipalidad. Este subcontratista, debe acogerse y cumplir igualmente las expectativas de seguridad y confidencialidad de la información. Aún así, la responsabilidad civil será del prestador del servicio con el cual se mantiene el contrato.
- El prestador del servicio, conforme a lo señalado en artículos 14 de la Ley N°19.886 y Artículo N°74 de su reglamento, tendrá prohibición de ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones del contrato.

5.- DERECHO APLICABLE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

- Toda disputa entre las partes, se deberán someter a leyes y tribunales chilenos. Aun cuando el servicio o parte de este, sea alojado en territorio extranjero.
- Al momento de la firma del contrato, el prestador del servicio deberá firmar declaración jurada acompañada en la hoja N°5 siguiente de este documento, en la cual se somete a la legislación chilena, fundamentalmente la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal; Ley N°17.336, sobre Propiedad Intelectual; Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y Ley N°19.223 que tipifica figuras penales relativas a la informática.





DECLARACIÓN JURADA

1. Clausula sobre confidencialidad y protección de datos.

Para los efectos de la presente cláusula, "Información Confidencial" constituye toda información, sea completa o parcial, sea verbal o escrita, independiente del medio en que conste o se transmita, que el **Prestador del Servicio** recibe desde la **Municipalidad de Providencia** u otros entes públicos en virtud del presente contrato o que el **Prestador del Servicio** tome conocimiento por cualquier medio y ya sea que se refiera a la **Municipalidad de Providencia**, otros órganos públicos, sus autoridades, funcionarios, contratistas u otras personas.

La Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia** será mantenida en estricta reserva por el **Prestador del Servicio**, quien deberá mantener la debida confidencialidad de los datos, bases de datos, documentos y a todos los archivos informáticos a que tenga acceso con motivo del presente contrato, quedándole expresamente prohibido divulgarlos, publicarlos, fotocopiarlos, copiarlos o distribuirlos a terceros extraños a este contrato o hacer cualquier uso indebido de ellos. Estas informaciones y datos sólo podrán ser revelados por instrucción de la **Municipalidad de Providencia**.

El **Prestador del Servicio** guardará especial atención a la confidencialidad de los datos personales a que pueda tener acceso en virtud del presente contrato. En este sentido, el **Prestador del Servicio** no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean indispensables para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente contrato y/o que medie una autorización escrita por parte del representante legal de la **Municipalidad de Providencia**. En ningún caso se entenderá que él **Prestador del Servicio** tiene algún derecho sobre tales datos personales.

El **Prestador del Servicio** adoptará todas las medidas conducentes a resguardar la confidencialidad de la información por parte de su personal, incluyendo profesionales, consultores, contratistas o demás personas que deban tomar, hayan tomado o tengan conocimiento de la Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia**.

Los consultores y personal dependiente del **Prestador del Servicio**, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios contratados, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad de la misma forma aplicable al **Prestador del Servicio**. La responsabilidad del **Prestador del Servicio** en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores y todo aquel que se encuentre vinculado a la ejecución de los servicios contratados. La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del **Prestador del Servicio**, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, podrá dar pie a que la **Municipalidad de Providencia** entable en su contra las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados. Asimismo, lo anterior facultará a la **Municipalidad de Providencia** a informar a otros órganos públicos que tuvieren contratados servicios con el **Prestador del Servicio** acerca de este incumplimiento.

Toda la Información Confidencial (incluyendo las copias tangibles y la almacenada por medios electrónicos y/o cualquier otro medio) proporcionada por la **Municipalidad de Providencia** será devuelta a ésta dentro de los 30 días corridos contados desde la recepción de un requerimiento escrito por la **Municipalidad de Providencia**. Para dichos efectos, el **Prestador del Servicio** entregará a la **Municipalidad de Providencia** todos los materiales que contengan o representen la Información Confidencial recibida. Hecho lo anterior, el **Prestador del Servicio** no podrá mantener ninguna Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia** en su poder, debiendo eliminar de forma irreversible cualquier copia.



2. Seguridad de la información.

El **Prestador del Servicio Cloud** deberá adoptar todas las medidas técnicas y organizativas de seguridad que sean precisas para efectos de evitar que la información de la **Municipalidad de Providencia** sea accedida por terceros no autorizados.

Lo anterior se extiende, además, a las comunicaciones electrónicas de dicha información entre **Prestador del Servicio** y la **Municipalidad de Providencia**. En tal caso, el **Prestador del Servicio** deberá emplear las medidas seguridad que sean necesarias para que estas comunicaciones no sean interceptadas.

Para lo anterior, seguirá los estándares de seguridad establecidos en las normas técnicas contenidas en la serie 27000 co-publicada conjuntamente por la International Organization for Standardization (ISO) y la International Electrotechnical Commission (IEC).

Asimismo, para efectos de claridad, se deja expresa constancia que **Prestador del Servicio** deberá adoptar las medidas de respaldo de la información que impidan que ésta se pierda como consecuencia de alguna contingencia que afecte sus sistemas informáticos.

3. Responsabilidad Civil.

La responsabilidad civil de las partes derivadas de algún incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones establecidas en el presente contrato se regirá por las leyes de la República de Chile. En ningún caso se entenderá que la **Municipalidad de Providencia** acepta o admite alguna limitación convencional de responsabilidad por parte del **Prestador del Servicio**.

Finalmente, el **Prestador del Servicio** será responsable de (1) cumplir con todas las leyes, reglamentaciones, ordenanzas y disposiciones gubernamentales vigentes que le fueren aplicables en la República de Chile y (2) de respetar los derechos de propiedad intelectual de terceras personas en la ejecución de las obligaciones establecidas en el presente instrumento.

El **Prestador del Servicio** defenderá, indemnizará y mantendrá a salvo a la **Municipalidad de Providencia** de y en contra de cualquier reclamación, acción, demanda, y procedimiento legal (conjuntamente "Reclamo(s)") y de toda responsabilidad, daño, pérdida, juicio, declaración autorizada, costos y gastos directos e indirectos (en adelante "Daños") que surjan de o en relación con la violación de lo establecido en el presente contrato.

4. Propiedad Intelectual.

Toda la información, datos, documentos y bases de datos que el **Prestador del Servicio** recibe desde la **Municipalidad de Providencia** o que el **Prestador del Servicio** toma conocimiento por cualquier medio en virtud de la presente licitación serán de propiedad de la **Municipalidad de Providencia** y sólo podrá ser utilizado por el **Prestador del Servicio** para efectos de la ejecución de las obligaciones emanadas en virtud de la presente licitación y su respectivo contrato. Cualquier otro uso estará prohibido salvo que el **Prestador del Servicio** cuente con la autorización escrita de la **Municipalidad de Providencia**.

Todos los informes, especificaciones, estudios técnicos, y, en general, todos los documentos que el **Prestador del Servicio** elabore en virtud del presente contrato, serán de propiedad exclusiva de la **Municipalidad de Providencia**.

El **Prestador del Servicio** defenderá, indemnizará y mantendrá a salvo a la **Municipalidad de Providencia** y a sus funcionarios de y en contra de cualquier reclamación, acción, demanda, y procedimiento legal y de toda responsabilidad, daño, pérdida, juicio, declaración autorizada, costos y gastos directos e indirectos incluyendo, sin limitación, los honorarios razonables de los abogados, que surjan de o en relación con cualquier violación y/o usurpación efectuada por el **Prestador del Servicio** de cualquier derecho de autor,

patente, marca registrada, secreto industrial u otro derecho propietario o de propiedad intelectual de cualquier tercero.

5. Vendor lock-in.

Los estándares empleados por los servicios contratados en virtud de la presente licitación deberán permitir que la **Municipalidad de Providencia** pueda recuperar y descargar los datos que se encuentran en las dependencias o sistemas del **Prestador del Servicio** o sus subcontratistas. Ello con miras a que la **Municipalidad de Providencia** pueda, sin mayores costos, migrar su información a un nuevo proveedor una vez terminado el contrato objeto de la presente licitación.

6. Fuerza mayor o caso fortuito.

Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito en los términos que se encuentra definido por el N°18 "Del Término Anticipado del Contrato" en su Artículo N°44 de las Bases Administrativas de Licitación del Servicio.

Si la situación de fuerza mayor o caso fortuito, se prolongase más allá de lo razonable o previsible, según la naturaleza del bien o servicio comprendido en el Contrato, o fuere evidente que éste ya no podrá cumplirse, la **Municipalidad de Providencia** estará facultado para resolver el Contrato, conforme las normas de la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso se considerará caso fortuito o causal de fuerza mayor lo siguiente:

- (a) El embargo de los bienes del **Prestador del Servicio**.
- (b) Las acciones que pueda ordenar la autoridad que impidan al **Prestador del Servicio** desarrollar su labor por no cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias que le correspondan.
- (c) La huelga de los trabajadores del **Prestador del Servicio** o de alguno de sus contratistas o subcontratistas.

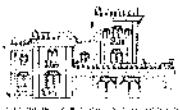
7. Facultad del órgano de comunicar el incumplimiento del prestador del servicio a otros órganos públicos.

En caso de incumplimiento total o parcial del presente contrato por parte del **Prestador del Servicio**, la **Municipalidad de Providencia** podrá comunicar de esta circunstancia a los demás órganos de la Administración del Estado que hayan contratado a éste. Asimismo, la **Municipalidad de Providencia** será libre de comunicar a los demás órganos de la Administración del Estado su opinión acerca de la calidad de los servicios prestados en virtud del presente contrato.

Lo anterior es sin perjuicio de las cláusulas del presente instrumento que se refieran la resolución del contrato, multas, responsabilidad civil y demás que fueren procedentes.

8. Legislación aplicable y resolución de controversias.

El presente Contrato se rige por las leyes y normas jurídicas de la República de Chile. Ante cualquier dificultad que se suscite entre las partes de este contrato respecto de la existencia, validez, exigibilidad, resolución, término, interpretación, aplicación, cumplimiento o suscripción del mismo o por cualquier otra razón relacionada con este contrato, las Partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales ordinarios de justicia de la ciudad y comuna de Santiago.



9. Procedimiento para hacer efectiva la terminación y medidas para mantener la continuidad del servicio.

El **Prestador del Servicio**, deberá regirse por las obligaciones señaladas en el N°14 "Responsabilidades y Obligaciones del Contratista" descritas en las Bases Administrativas de esta Licitación.

Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito en los términos que se encuentra definido por el N°18 "Del Término Anticipado del Contrato" en su Artículo N°44 de las Bases Administrativas de Licitación del Servicio. La terminación del Contrato se efectuará por vía administrativa, sin necesidad de pronunciamiento judicial, cuando la **Municipalidad de Providencia** considere que se cumple con las causales que se establecen en las Bases Administrativas de la Licitación.

La terminación del Contrato será notificada por carta certificada dirigida al domicilio indicado por el Contratista en el Contrato y se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su ingreso para despacho en oficina de correos.

La resolución que declara la terminación del Contrato deberá invocar la causal de terminación que se emplea, sus fundamentos, el alcance de la terminación y la fecha a contar de la cual ésta entrará en vigor. Una vez notificado, el Contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la comunicación para formular descargos respecto de la resolución que declara la terminación del Contrato. Para lo anterior, el Contratista podrá acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes.

Transcurrido este plazo, y recibido los descargos, la **Municipalidad de Providencia** resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al Contratista.

Si transcurrido el plazo, y no habiéndose recibido descargos, o habiéndose recibido descargos, y la **Municipalidad de Providencia** los hubiere rechazado, la resolución que declara la terminación del Contrato quedará a firme.

Una vez ocurrido lo anterior, el Contratista deberá entregar a la **Municipalidad de Providencia** la información utilizada en la prestación de los servicios hasta ese momento, de modo de habilitar cualquier solución que este defina.

Durante el periodo que media entre la notificación de la terminación y la fecha en que se ésta se hará efectiva, el Contratista deberá prestar, a su costa, toda la colaboración que la **Municipalidad de Providencia** le requiera para que este último pueda traspasar a otro proveedor la operación del servicio de manera tal que se mantenga la continuidad del mismo en todo momento.

Adicionalmente, se podrán aplicar todas las medidas tendientes a mantener la continuidad de servicio que deba efectuar la **Municipalidad de Providencia**, por cuenta, costo y riesgo del Contratista, previa notificación al mismo. Para estos efectos, a modo ejemplar, se entenderán como medidas correctivas, el tener que recurrir para la ejecución de las obligaciones contractuales del Contratista a la contratación de terceros o a funcionarios de la **Municipalidad de Providencia**.

Representante Legal
Prestador del Servicio
Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal
Alcaldesa
Municipalidad de Providencia

Fecha, _____ de 2015



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”

BASES TÉCNICAS

1.- GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia, cuenta en la actualidad con el servicio de Google Apps for Work. Lo anterior, desde el año 2010, habiendo llegado al máximo de renovaciones establecidas por contrato, es necesario licitar nuevamente la entrega de este servicio de mensajería y colaboración.

Actualmente, el dominio providencia.cl y posee 1420 cuentas o licencias. El servicio cuenta con soporte mensual para todas las cuentas.

El oferente adjudicado, deberá proseguir la entrega del servicio, debe ser desde el **28 de diciembre de 2015**, fecha en la que deberá estar realizado el traspaso de la administración para el dominio providencia.cl.

2.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Los servicios requeridos, son en igual de condición a las actualmente vigentes. El detalle es el siguiente:

Producto	Google Apps for Work
Cantidad Licencias	1.420
Aplicaciones	<ul style="list-style-type: none">• Calendario• Contactos• Drive• Gmail (con AntiSpam)• Documentos• Google Talk/Hangouts• Groups for Business• Movil• Sitios Web
Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Consola de Administración

2.1.- Otras consideraciones:

- El oferente deberá incluir el soporte mensual para cada licencia
- Las cuentas de correo a valorizar para el costo mensual serán de 30 GB sin Vault
- La empresa deberá disponer de canales de comunicación o mesa central de soporte en modalidad “todos los días del año” (al menos vía correo electrónico)
- La empresa deberá ser un socio certificado para productos Google Apps for Work, e informar del estatus de dicha certificación cuando así lo requiera el ITS
- El soporte debe contemplar cualquier ayuda técnica que ITS requiera y que por naturaleza del servicio deba ser consultada directamente con Google.
- La empresa deberá estudiar y entregar el apoyo necesario a ITS para subsanar, mejorar o corregir aspectos de seguridad, acceso, etc.

2.2.- Migración de Partner:

La Municipalidad entregará el respectivo token al oferente adjudicado, quien deberá realizar los cambios necesarios de transferencia para asegurar la toma de administración del servicio para el dominio providencia.cl.

2.3.- Recepción:

Se efectuará un acta de inicio del servicio desde la fecha 28 de diciembre de 2015. Esta acta, será levantada en Libro de Servicios por ITS, quien dará cuenta del traspaso de administración y soporte a través de la plataforma Google Apps for Work e igualmente dejará constancia de la operación normal del servicio o de alguna deficiencia detectada en este.

3.- TIEMPOS DE RESPUESTA (SLA)

La empresa deberá acogerse a los siguientes tiempos de respuesta:

Casos	Detalle	SLA
Sin Servicio	Correo Calendario Drive Hangouts Documentos	1 hora
Solicitudes Comerciales	Formales a través de Libro de Servicio a Ejecutivo Comercial	24 horas
Solicitudes Técnicas	Mesa de Soporte a través de correo electrónico	8 horas
Uptime Mensual	Cumplimiento Uptime	99,9% (al mes)

Entendiendo que este servicio es de entrega internacional, la empresa deberá informar estado de alguna situación de degradación del servicio dentro del SLA indicado en cuadro.

El Uptime será calculado de forma mensual, se utilizará la siguiente fórmula:

Uptime de Servicios Google Apps for Work	99,9%
---	--------------

Detalle de variables:

Horas Mes	Dias Mes x 24
Horas Downtime	Minutos Downtime / 60 (por evento)
Downtime Mes	Suma(Horas Downtime)
Horas Efectivas Mes	Horas Mes – Downtime Mes

Cálculo Final:

Uptime Resultante Mes	(Horas Efectivas Mes / Horas Mes) * 100
-----------------------	---

Sera excluido del registro de incumplimiento de SLA, el evento que por motivos o razones ajenas propias al servicio, se vea afectado en su entrega. Ejemplo de lo anterior, podrían ser los siguientes casos:

- Caída de enlace y servicio de internet principal por parte del ISP
- Caída de enlace y servicio de internet secundario por parte del ISP
- Bloqueo o intermitencia causada por equipos activos de comunicación, tal como: "routers, firewall, conversores de medio, etc.", que forman parte de la conectividad contratada por la Municipalidad a otros proveedores.
- Problemas localizados en LAN de la Municipalidad.
- Mantenciones de redes programadas por la Municipalidad.
- Cualquier otro evento de fuerza mayor, previamente justificado.

Los casos anteriores, deben ser verificados por el ITS y quedarán anotados en Libro de Servicios para su registro. Todo incumplimiento de SLA no justificado será causal de multa de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas.

4.- MULTAS

Conforme a lo señalado en las Bases Administrativas de esta licitación.

5.- SOBRE CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicada, deberá firmar Cláusula sobre Confidencialidad y Seguridad de la Información. Dicha Cláusula, detallada en Anexo N°10 de la presente propuesta. Además, debe aceptar las consideraciones especiales para resguardar dichos aspectos sobre la Confidencialidad y Seguridad de la Información.

6.- SOBRE EVALUACIÓN

La propuesta técnica del oferente, debe aportar los documentos que permitan evaluar:

- Currículo Empresa, conforme a la información entregada en Anexo N°4.
- Debe adjuntar y señalar el detalle de su actual estado de certificación como socio de los Servicios de Google Apps for Work (emitido por Google)
- Cumplimiento Técnico ó Anexo N°5
- Plazo Entrega, conforme al plazo ingresado en Anexo N°6.

La evaluación, será realizada conforme al puntaje y forma indicada en Anexo N°9.


KATIA HUNT CORTÉS
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN
E INFORMÁTICA

/CGV